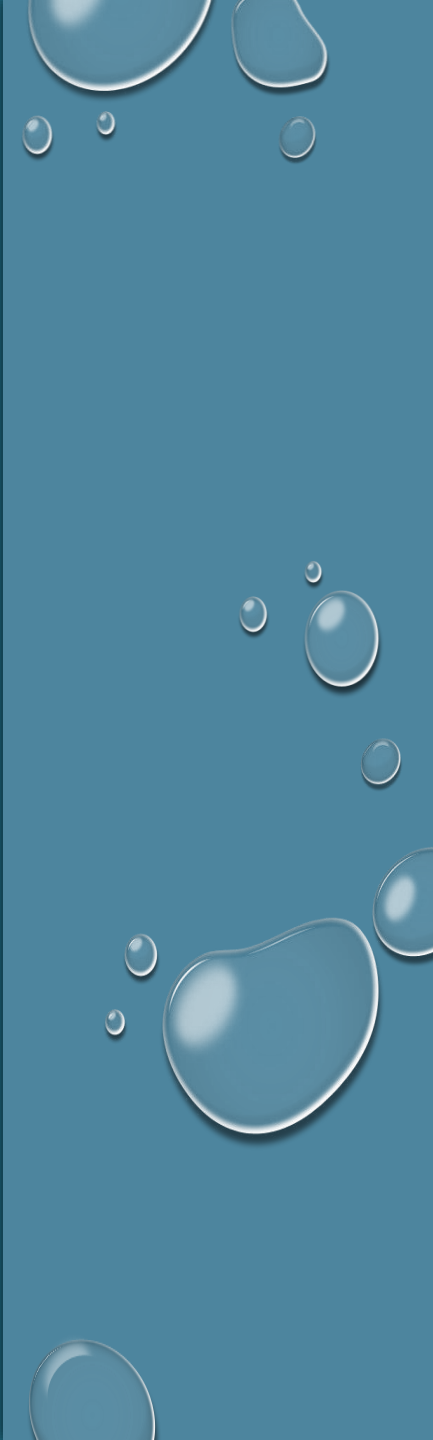


CAPACITACIÓN APNFD 2026

MÓDULO 6

REPORTES INTERNOS Y COMUNICACIÓN
CON EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO



OBJETIVO DEL MÓDULO 6



- Comprender la importancia de los reportes internos



- Identificar cuándo reportar



- Elaborar reportes conforme a procedimiento



- Utilizar canales formales

QUÉ SON LOS REPORTES INTERNOS

- Comunicaciones formales al Oficial de Cumplimiento

- No son reportes regulatorios externos

- Activan procesos internos de análisis



IMPORTANCIA DE LOS REPORTES INTERNOS

- Detección oportuna de riesgos
- Soporte al análisis de cumplimiento
- Evidencia de diligencia operativa
- Protección del operador



CUÁNDO REALIZAR UN REPORTE

- DETECCIÓN DE SEÑALES DE ALERTA
- INCONSISTENCIAS RELEVANTES
- NEGATIVA INJUSTIFICADA DE INFORMACIÓN
- EXIGENCIA DEL PROCEDIMIENTO

CONTENIDO MÍNIMO DEL REPORTE



- Identificación del sujeto



- Descripción objetiva de la situación



- Fecha y lugar



- Documentación de respaldo

CANALES FORMALES DE COMUNICACIÓN



- SISTEMA
INFORMÁTICO
(ODOO)



- FORMULARIOS
INTERNOS



- CORREO
INSTITUCIONAL
AUTORIZADO

CONFIDENCIALIDAD
Y PROTECCIÓN

**No informar a
clientes ni terceros**

**Mantener
confidencialidad**

**El reporte oportuno
protege al operador**

SEGUIMIENTO DEL REPORTE

- EVALUACIÓN POR EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO
- POSIBLE SOLICITUD DE INFORMACIÓN ADICIONAL
- DEFINICIÓN DE ACCIONES POSTERIORES





ERRORES FRECUENTES

- NO REPORTAR POR CRITERIO PERSONAL
- USO DE CANALES INFORMALES
- INCLUIR OPINIONES O JUICIOS
- FALTA DE DOCUMENTACIÓN

CONSECUENCIAS DE NO REPORTAR



Observaciones
regulatorias



Debilitamiento del
sistema



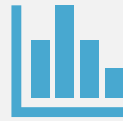
Responsabilidad
operativa interna



EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO

- REGISTRO DEL REPORTE
 - DOCUMENTACIÓN ADJUNTA
 - TRAZABILIDAD DEL ENVÍO Y RECEPCIÓN
- 

MENSAJE FINAL



Reportar oportunamente
fortalece el sistema



de cumplimiento y
protege a la
organización.